# Štatút Komisie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky na vyhodnotenie žiadostí o financovanie rozvojového projektu „Podpora inkluzívneho vzdelávania na základných školách so žiakmi zo sociálne znevýhodneného prostredia“

### Úvodné ustanovenie

Tento štatút upravuje úlohy, zloženie a zásady činnosti Komisie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky na vyhodnotenie žiadostí   
o financovanie rozvojového projektu „Podpora inkluzívneho vzdelávania na základných školách so žiakmi zo sociálne znevýhodneného prostredia“ (ďalej len „komisia“).

### Úlohy komisie

* 1. Komisia je poradným orgánom ministra školstva, vedy, výskumu a športu (ďalej len „minister“).
  2. Komisia v súlade s § 4d zákona č. 597/2003 Z. z. o  financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov vyhodnocuje žiadosti o financovanie rozvojového projektu „Podpora inkluzívneho vzdelávania na základných školách so žiakmi zo sociálne znevýhodneného prostredia“ (ďalej len „žiadosť“) podľa kritérií uvedených vo výzve na predkladanie žiadostí o financovanie rozvojového projektu „Podpora inkluzívneho vzdelávania na základných školách so žiakmi zo sociálne znevýhodneného prostredia“ (ďalej len „výzva“) so zohľadnením skutočnosti, ako aktivity uvedené v žiadosti plnia cieľ výzvy.
  3. Komisia navrhuje ministrovi poskytnutie finančných prostriedkov a neposkytnutie finančných prostriedkov na financovanie rozvojového projektu „Podpora inkluzívneho vzdelávania na základných školách so žiakmi zo sociálne znevýhodneného prostredia“ (ďalej len „rozvojový projekt“). Pri návrhu na poskytnutie finančných prostriedkov komisia navrhuje aj výšku finančných prostriedkov pre jednotlivé žiadosti.

### Zloženie komisie

* 1. Komisia má päť členov, ktorých vymenúva a odvoláva minister na návrh generálneho riaditeľa sekcie, v ktorej pôsobnosti je národnostné vzdelávanie (ďalej len „príslušná sekcia“).
  2. Členmi komisie sú
     1. riaditeľ odboru, v ktorého pôsobnosti je vzdelávanie národnostných menšín,
     2. jeden zamestnanec príslušnej sekcie,
     3. jeden zamestnanec Úradu splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity,
     4. jeden zamestnanec Štátneho pedagogického ústavu,
     5. jeden zamestnanec Metodicko-pedagogického centra.
  3. Predsedom komisie je vedúci zamestnanec útvaru, v ktorého pôsobnosti sú prierezové témy v školstve.
  4. Členstvo v komisii zaniká
     1. skončením štátnozamestnaneckého pomeru s Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“), ak ide o zamestnanca ministerstva,
     2. skončením pracovného pomeru člena komisie podľa odseku 2 písm. c) až e) s príslušnou organizáciou,
     3. skončením výkonu funkcie, ktorá sa viaže na funkciu predsedu komisie,
     4. odvolaním aj bez uvedenia dôvodu,
     5. doručením písomného oznámenia o vzdaní sa členstva predsedovi komisie alebo dňom uvedeným v tomto oznámení; to neplatí, ak ide o predsedu komisie,
     6. obmedzením spôsobilosti na právne úkony,
     7. právoplatnosťou odsudzujúceho rozsudku za úmyselný trestný čin,
     8. smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho.
  5. Po zániku členstva v komisii minister na návrh generálneho riaditeľa príslušnej sekcie bezodkladne vymenuje nového člena komisie.
  6. Členstvo v komisii je čestné, dobrovoľné, nezastupiteľné a bez nároku na odmenu.

### Členovia komisie, tajomník komisie a poverený zamestnanec

* 1. Predseda komisie
     1. zodpovedá za činnosť komisie,
     2. vedie zasadnutie komisie,
     3. zodpovedá za objektívnosť pri posudzovaní žiadostí,
     4. predkladá ministrovi návrh na poskytnutie finančných prostriedkov a na neposkytnutie finančných prostriedkov na financovanie rozvojového projektu,
     5. rozhoduje o vylúčení člena komisie z dôvodu konfliktu záujmov uvedeného v odsekoch 4 a 5.
  2. Predsedu komisie v čase jeho neprítomnosti zastupuje podpredseda komisie. Podpredsedu komisie volí komisia na svojom ustanovujúcom zasadnutí z členov komisie na návrh predsedu komisie.
  3. Členovia komisie
     1. zúčastňujú sa zasadnutia komisie,
     2. vyhodnocujú žiadosti podľa kritérií uvedených vo výzve,
     3. zachovávajú mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli počas svojho členstva v komisii alebo v súvislosti s ním, a to aj po  skončení svojho členstva v komisii.
  4. Člen komisie nesmie byť v konflikte záujmov voči posudzovanému žiadateľovi o financovane rozvojového projektu (ďalej len „žiadateľ“). Člen komisie alebo jemu blízka osoba nesmie byť

a) žiadateľom alebo zaujatý vo vzťahu k žiadateľovi,

b) štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu žiadateľa,

c) spoločníkom právnickej osoby, ktorá je žiadateľom.

* 1. Ak so zreteľom na pomer člena komisie k veci alebo k žiadateľovi možno mať pochybnosť o nestrannom a objektívnom posúdení a prerokúvaní žiadosti, je z posúdenia a prerokúvania žiadosti vylúčený.
  2. Tajomníkom komisie je zamestnanec príslušnej sekcie. Tajomníka komisie vymenúva predseda komisie. Tajomník komisie nie je členom komisie.
  3. Tajomník komisie
     1. zodpovedá za administratívne a organizačné zabezpečenie činnosti komisie,
     2. zostavuje zoznam žiadostí doručených ministerstvu,
     3. posudzuje pred zasadnutím komisie súlad doručených žiadostí s kritériami uvedenými vo výzve,
     4. postupuje zoznam žiadostí spĺňajúcich kritériá uvedené vo výzve na posúdenie sekcii, ktorá vykonáva správu rozpočtu ministerstva,
     5. zasiela elektronicky členom komisie žiadosti spolu s hodnotiacim hárkom člena komisie, ktorého vzor je uvedený v prílohe,
     6. vyhotovuje a zasiela elektronicky členom komisie návrh na vyradenie žiadostí, ktoré nespĺňajú kritériá uvedené vo výzve alebo v osobitných predpisoch[[1]](#footnote-1)) spolu s odôvodnením.
  4. Poverený zamestnanec sekcie, ktorá vykonáva správu rozpočtu ministerstva, posudzuje pred zasadnutím komisie súlad financovania rozvojového projektu s osobitnými predpismi1) a predkladá tajomníkovi komisie návrh na vyradenie žiadostí, ktoré nespĺňajú súlad financovania rozvojového projektu s osobitnými predpismi1) spolu s odôvodnením.

### Zasadnutie komisie

* 1. Zasadnutie komisie zvoláva predseda komisie v spolupráci s tajomníkom komisie.
  2. Tajomník komisie zašle členom komisie pozvánku s uvedením dátumu, miesta a času zasadnutia komisie najmenej tri pracovné dni pred zasadnutím komisie; s pozvánkou sa zasielajú elektronicky aj podklady potrebné pre hodnotenie žiadostí.
  3. Účasť členov komisie na zasadnutí komisie je povinná. Ak sa člen komisie nemôže z vážnych dôvodov zúčastniť zasadnutia komisie, túto skutočnosť oznámi v dostatočnom časovom predstihu tajomníkovi komisie.
  4. Zasadnutie komisie možno uskutočniť prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie bez fyzickej prítomnosti členov komisie.
  5. Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov komisie.
  6. Komisia prijíma svoje závery formou uznesenia, ktoré má pre ministra odporúčací charakter. Uznesenie je prijaté, ak za jeho prijatie hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu komisie alebo hlas podpredsedu komisie, ak nie je predseda komisie prítomný.
  7. Uznesenie o záverečnom hodnotení obsahuje návrh na rozhodnutie ministra o

1. poskytnutí finančných prostriedkov s uvedením ich výšky alebo
2. neposkytnutí finančných prostriedkov spolu s dôvodom ich neposkytnutia.
   1. Zasadnutia komisie sú neverejné.
   2. V odôvodnených prípadoch možno na základe rozhodnutia predsedu komisie hlasovať elektronicky. Pri elektronickom hlasovaní tajomník komisie elektronicky zašle členom komisie podklady potrebné na vyhodnotenie žiadosti. Členovia komisie svoje vyjadrenia zasielajú na adresu elektronickej pošty určenú tajomníkom komisie v lehote určenej predsedom komisie, ktorá je najmenej tri pracovné dni. Závery komisie sú pri elektronickom hlasovaní prijaté, ak sa nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie v lehote určenej predsedom komisie vyjadrila k podkladom potrebným na vyhodnotene žiadosti. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu komisie alebo hlas podpredsedu komisie, ak nie je predseda komisie prítomný.

### Hodnotenie žiadosti

* 1. Pri nejasnostiach v procese hodnotenia žiadostí môže komisia v odôvodnených a  hlasovaním schválených prípadoch požiadať preukázateľnou formou žiadateľa o objasnenie predloženej dokumentácie.
  2. Poradie rozvojových projektov sa zostaví na základe hodnotenia členov komisie prostredníctvom hodnotiaceho hárku, ktorý je uvedený v prílohe.
  3. Výsledné bodové hodnotenia jednotlivých rozvojových projektov od členov komisie sa zapíšu do výsledného hodnotiaceho hárku, v ktorom budú hodnotené rozvojové projekty usporiadané podľa súčtu bodov hodnotiacich členov komisie od najvyššej bodovej hodnoty po najnižšiu, aj s uvedením sumy, ktorou sa navrhuje rozvojový projekt podporiť. Pri rovnakom súčte bodov rozhoduje o poradí predseda komisie alebo podpredseda komisie, ak nie je predseda komisie prítomný.
  4. Ak člen komisie vyplní hodnotiaci hárok pred zasadnutím komisie, môže pridelené body v odôvodnenom prípade zmeniť na zasadnutí komisie.
  5. Na základe výsledného zoznamu rozvojových projektov predseda komisie predloží ministrovi uznesenie, v ktorom mu navrhne
     1. poskytnutie finančných prostriedkov na financovanie rozvojového projektu s uvedením výšky týchto finančných prostriedkov a
     2. neposkytnutie finančných prostriedkov na financovanie rozvojového projektu s odôvodnením ich neposkytnutia.

### 

### Zápisnica

* 1. Za vypracovanie zápisnice zo zasadnutia komisie zodpovedá predseda komisie.
  2. Tajomník komisie vyhotovuje návrh zápisnice zo zasadnutia komisie, ktorý schvaľuje a podpisuje predseda komisie.
  3. Zápisnica zo zasadnutia komisie obsahuje najmä
     1. všetky uznesenia komisie a pomer hlasov k jednotlivým uzneseniam,
     2. odôvodnenie zmeny počtu bodov členom komisie v hodnotiacom hárku na zasadnutí komisie a
     3. vznesené pripomienky členov komisie.
  4. Ak sa uskutočnilo elektronické hlasovanie, tajomník komisie o elektronickom hlasovaní vypracuje návrh zápisnice, ktorý schvaľuje a podpisuje predseda komisie. Zápisnicu o elektronickom hlasovaní doručí tajomník komisie jej členom do troch pracovných dní odo dňa ukončenia elektronického hlasovania. Zápisnica o elektronickom hlasovaní obsahuje najmä
     1. lehotu na hlasovanie,
     2. výsledok hlasovania,
     3. uznesenia komisie a prípadné pripomienky členov komisie,
     4. zoznam žiadateľov, ktorým sa navrhuje poskytnutie finančných prostriedkov a jej výška,
     5. zoznam žiadateľov, ktorým sa navrhuje neposkytnutie finančných prostriedkov s uvedením dôvodu ich neposkytnutia.
  5. Zápisnicu zo zasadnutia komisie alebo zápisnicu o elektronickom hlasovaní predloží predseda komisie ministrovi do siedmich pracovných dní odo dňa zasadnutia komisie alebo odo dňa uplynutia lehoty na elektronické hlasovanie.

### Záverečné ustanovenie

Zmeny a doplnenia tohto štatútu sa vykonávajú príkazom ministra.

Obsah

[Štatút Komisie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky na vyhodnotenie žiadostí o financovanie rozvojového projektu „Podpora inkluzívneho vzdelávania na základných školách so žiakmi zo sociálne znevýhodneného prostredia“ 1](#_Toc51317732)

[Čl. 1 Úvodné ustanovenie 1](#_Toc51317733)

[Čl. 2 Úlohy komisie 1](#_Toc51317734)

[Čl. 3 Zloženie komisie 1](#_Toc51317735)

[Čl. 4 Členovia komisie, tajomník komisie a poverený zamestnanec 2](#_Toc51317736)

[Čl. 5 Zasadnutie komisie 4](#_Toc51317737)

[Čl. 6 Hodnotenie žiadosti 4](#_Toc51317738)

Čl. 7 [Zápisnica 5](#_Toc51317740)

[Čl. 8 Záverečné ustanovenie 6](#_Toc51317741)

1. ) Zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov.

   Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

   Metodické usmernenie Ministerstva financií Slovenskej republiky č. MF/010175/2004-42 zo dňa 8. decembra 2004 v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-1)